|  |  |
| --- | --- |
|  | **COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII**  **“GHEORGHE AIRINEI”**  **Str. Romancierilor nr. 1, București, sect. 6**  **🕿 021 413 46 45**  **🖷 021 413 14 13**  [**http://ctptc-**](http://ctptc-)**airinei.ro**  **🖂 colegiulairinei@gmail.com** |

**RAPORT DE AUTOEVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

Unitatea școlară **COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII “GHEORGHE AIRINEI”**

Numărul fișei postului...........................................................................

Numele și prenumele cadrului didactic ................................................

Specialitatea ..........................................................................................

Perioada evaluată...................................................................................

Calificativul acordat în urma autoevaluării .........................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domeniile evaluării** | **Criterii de performanță** | **Indicatori de performanță** | **Punctaj rezultat în urma autoevaluării** | **Raportul cadrului didactic pe indicator**  **Argumentare și dovezi care să susțină punctajul (**cu precizarea nr. de înregistrare a documentului doveditor) | | | |
| **1.Proiectarea activității** | **1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile clasei** | -întocmirea planificărilor calendaristice și a celor pe unități de învățare în concordanță cu programele școlare in vigoare - **2 p**  -respectare termenelor de realizare și predare a planificărilor calendaristice și a celor pe unități de învățare **-1p**  -personalizarea documentelor prin elemente de originalitate (la nivelul evaluării, a asigurării feed back-lui ) - **1 p**  -adaptarea conținutului activităților de învățare la particularitățile clasei **- 2 p** |  |  | | | |
| **1.2 Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unităţii** | -întocmirea proiectării ofertei educaționale și obținerea avizelor (CDL și CDS) - **1 p**  -prezentarea ofertei educaționale și includerea acesteia în oferta educațională la nivelul unităţii-**1p** |  |  | | | |
| **1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare** | -utilizarea softurilor educaționale și a mijloacelor audio-video în activitatea de proiectare, tehnoredactarea tuturor documentelor de proiectare - **3 p** |  |  | | | |
| **1.4 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității** | -proiectarea activităților extracurrriculare pe baza consultării elevilor și părinților și în concordanță cu interesele educabililor („Să știi mai multe, să fii mai bun”) - **2p**  -proiectarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare - **2 p** |  |  | | | |
|  | **TOTAL - DOMENIU AUTOEVALUAT** |  |  | | | |
| **2.Realizarea activităților didactice** | **2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice** | -selectarea metodelor active în functie de competentele propuse si particularitatile individuale si de grup -**1p**  -folosirea de metode si procedee care să contribuie la cresterea gradului de originalitate și independență in rezolvarea sarcinilor și construirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativă a cat mai multor elevi -**3p**  -alegerea/selectarea metodelor de comunicare adecvate specificului clasei si poarticularitatilor individuale -**1p**  -transmiterea gradată si accesibila a cunostintelor, într-o succesiune logică, conform nivelului de pregatire a elevilor-**3p** |  |  | | | |
| **2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice –inclusiv resurse TIC** | -utilizarea manualelor in procesul didactic și utilizarea materialelor didactice existente in unitatea de invatamant-**2p**  -utilizarea mijloacelor TIC și a sistemului AEL în cadrul orelor/ activităților didactice**-2p** |  |  | | | |
| **2.3 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate** | -diseminarea rezultatelor realizate în cadrul activităților metodice sau a comunicărilor științifice- **2 p**  -valorizarea activităților prin realizarea unor portofolii/ expoziții/ exemple de bună practică /publicatii - **1 p** |  |  | | | |
| **2.4 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat** | -organizarea activităților extracurriculare la nivelul unității(cel putin 3 pe semestru)- **2 p**  -participarea la activități extrașcolare la nivel de unitate - **1 p**  -organizarea și participarea la activități de voluntariat(cel putin 1 pe semestru) - **2 p**  -întocmirea documentației specifice organizării și desfășurării activităților extracurriculare sau de voluntariat (planuri, proiecte, procese verbale, analize etc.) - **1 p** |  |  | | | |
| **2.5 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/ dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”** | -promovarea studiului individual în rezolvarea unor sarcini - **2 p**  -promovarea strategiilor didactice axate pe dezvoltarea la elevi a deprinderilor de lucru individual și pe echipe- **2 p** |  |  | | | |
|  | **TOTAL - DOMENIU AUTOEVALUAT** |  |  | | | |
| **3. Evaluarea rezultatelor învățării** | **3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare** | -elaborarea indicatorilor și descriptorilor de performanță pentru fiecare competență - **1p**  -comunicarea în scris a obiectivelor și a criteriilor evaluării elevilor - **1 p**  -anunțarea procedurii și a metodologiei de evaluare - **1 p**  -aplicarea celor 3 forme de evaluare: inițială, continuă și sumativă - **1 p** |  |  | | | |
| **3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor** | - stabilirea nivelului inițial de achiziții, abilități, deprinderi, comportamente ale elevilor prin aplicarea testelor inițiale-**2p**  -comunicarea și valorizarea rezultatelor evaluării și a posibilităților de învățare ale elevilor **- 1 p**  - monitorizarea și consemnarea progresului/ regresului școlar **- 1 p** |  |  | | | |
| **3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică** | - folosirea unor fișe de lucru adecvate particularităților elevilor - **1 p**  -utilizarea unor instrumente diferite de evaluare (portofolii, referate, proiecte) - **1 p**  -participarea la simulările organizate la nivel de școala/ISMB/național - **1 p**  -adaptarea unor instrumente de evaluare din banca unică de instrumente de evaluare în concordanță cu particularităților elevilor-**1p** |  |  | | | |
| **3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării** | -proiectarea și implementarea activităților cu caracter de autoevaluare și interevaluare - **1 p**  -includerea autoevaluării ca etapă a demersului didactic în proiectarea activităților - **1 p**  -realizarea interevaluării/ autoevaluării la nivelul grupei/ grupelor de lucru - **1 p** |  |  | | | |
| **3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali** | -aplicarea de chestionare părinților – **0.5 p**  -implicarea beneficiarilor educaționali în alegerea ofertei educaționale ce urmează a fi parcursă - **1 p**  -întâlniri periodice cu părinții, in care sa se obțină feed back-ul in legătura cu satisfacția și randamentul activităților- **0.5p** |  |  | | | |
| **3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării** | -participarea elevilor la realizarea conținutului portofoliului educațional - **1 p**  -monitorizarea și intervenția pentru realizarea corespunzătoare a portofoliilor–**2p** |  |  | | | |
|  | **TOTAL - DOMENIU AUTOEVALUAT** |  |  | | | |
| **4. Managementul clasei de elevi** | **4.1 Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi** | -organizarea și amenajarea spațiului de desfășurarea a activităților - **1 p**  -prezentarea normelor / regulilor care trebuie respectate în timpul activităților, realizarea unui regulament particular al clasei care derivă din Regulamentul de organizare și funcționare a CTPTc Gh. Airinei -**2p**  -îndrumarea și supravegherea elevilor în desfășurarea activităților - **2 p** |  |  | | | |
| **4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale** | -implicarea activă in monitorizarea și gestionarea adecvată a situațiilor conflictuale-2**p** |  |  | | | |
| **4.3 Cunoașterea consilierea și tratarea diferențială a elevilor** | -cunoașterea particularităților psihologice ale elevilor , a climatului familial prin folosirea celor mai adecvate metode de colaborare , împreuna cu profesorul psihopedagog/ consilier școlar -**1p**  -implicarea în consilierea permanentă a elevilor-**2p** |  |  | | | |
| **4.4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică** | -implicarea activă a elevilor în activități de bună practică **- 1 p**  -responsabilizarea elevilor prin activități de bună practică - **1 p** |  |  | | | |
|  | **TOTAL - DOMENIU AUTOEVALUAT** |  |  | | | |
| **5. Managementul carierei și al dezvoltării profesionale** | **5.1 Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă în vederea dezvoltării instituționale** | -participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări, cursuri de formare continuă/ perfecționare - **1 p**  -utilizarea cunoștințelor, a competențelor dobândite prin activitățile de formare continuă/ perfecționare în procesul instructiv-educativ **- 1 p** |  |  | | | |
| **5.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei / responsabil** | - organizarea, participarea şi susținerea de activități demonstrative / prezentarea unor modele de bună practică /referate în cadrul comisiei metodice și la activitățile metodice ale catedrei - **1 p**  **-**responsabil de comisie metodică/catedră**-1p** |  |  | | | |
| **5.3 Realizarea/ actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal** | -realizarea și actualizarea permanentă a dosarului personal si contribuția la actualizarea portofoliului catedrei/comisiei - **1 p** |  |  | | | |
| **5.4 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității (cu elevii, personalul didactic, echipa managerială și cu beneficiarii etc.)** | -comunicarea adecvată cu echipa managerială, personalului didactic , didactic auxiliar și nedidactic - **1 p**  -comunicarea adecvată cu elevii , părinții acestora și cu partenerii externi - **1 p** |  |  | | | |
| **5.5 Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, comportament), respectarea și promovarea deontologiei profesionale** | -manifestarea atitudinilor morale și civice în conformitate cu statutul de cadru didactic - **0.5 p**  **-** respectarea și promovarea deontologiei profesionale**-0,5p** |  |  | | | |
|  | **TOTAL - DOMENIU AUTOEVALUAT** |  |  | | | |
| **6.Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare** | **6.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale** | -redactarea și implicarea în proiecte educaționale la nivelul instituției de învățămant în vederea dezvoltării instituționale**-1,5p**  -membru coordonator /participant parteneriate/ proiecte – **0.5 p** |  |  | | | |
| **6.2 Promovarea ofertei educaționale** | -participarea la activități de promovare a ofertei educaționale prin colaborarea cu comunitatea locală, părinți etc **- 2 p** |  |  | | | |
| **6.3 Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, activități extrașcolare și extracurriculare** | -participarea la simpozioane și sesiuni de comunicări, la activități școlare și extrașcolare**- 1 p**  -obținerea de rezultate de către elevi la la olimpiade, concursuri, activități extrașcolare și extracurriculare **- 3 p** |  |  | | | |
| **6.4 Realizarea/ participarea la programe/ activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie și societate** | -organizarea de programe/ activități de prevenire și combaterea violenței **- 2 p**  -implicarea în activitățile de prevenire și combaterea violenței și de prevenire a comportamentelor nesănătoase - **1 p** |  |  | | | |
| **6.5 Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității precum și a sarcinilor suplimentare** | -respectarea procedurilor de sănătate și PSI și ISU - **1 p**  -implicarea sau participarea la activități specifice acestui domeniu - **1 p** |  |  | | | |
| **6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației** | -participarea la elaborarea de instrumente de monitorizare și de evaluare- **1 p**  - participarea la elaborarea de proceduri, norme specifice asigurării calității in educație -**1 p** |  |  | | | |
|  | **TOTAL - DOMENIU EVALUAT** |  |  | | | |
| **7. Conduita profesională** | **7.1 Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).** | **-**adoptarea uneiconduite profesională,a unei ţinute și a unui, comporatment specific profesiei de educator în timpul orelor şi a activităţilor din și din afara școlii - **2 p** |  |  | | | |
| **7.2 Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.** | -respectarea codului de etică profesională, a procedurilor și a normelor existente, a deontologiei profesionale - **2 p**  -promovarea codului de etică profesională,a deontologiei profesionale **- 1p** | **3p** |
|  | **TOTAL - DOMENIU AUTOEVALUAT** |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GENERAL** |  |  |  |  |  |  |

**Data: Nume și prenume: Semnătură,**

Angajat evaluat

Observaţii:

- Fișa de autoevaluare respectă Anexa 1 la Ordinul ministrului educației naționale nr.3597/18.06.2014 (Anexa 2 la Metodologie)

- Fişa este însoţită obligatoriu de un Raport de activitate cu justificarea punctelor acordate la autoevaluare.

- Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale, în condițiile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic şi didactic auxiliar aprobată prin OMECTS nr. 6143/2011:

-de la 100 până la 85 de puncte, calificativul **Foarte bine**;

-de la 84,99 până la 71 de puncte, calificativul **Bine**;

-de la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul **Satisfăcător**;

-sub 60,99 puncte, calificativul **Nesatisfăcător**.